

MINISTERUL SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Sportului organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacantă de consilier clasa I grad profesional superior, normă întreagă, din cadrul Biroului Achiziții, Investiții și Logistică - Direcţia Generală Economică, Achiziții, Investiții, Patrimoniu și Proiecte Fonduri Nerambursabile - aparatul propriu al Ministerului Sportului.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiţiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de **consilier clasa I grad profesional superior**:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 ani.

Concursul se va desfăşura la sediul Ministerului Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 03.08.2022, ora 10^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susţine în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 01.07.2022 - 30.07.2022, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) și 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;

- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la același act normativ și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția / funcțiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia / acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidații cu dizabilităţi, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Tematică/Bibliografie:

➢ *Bibliografie:*

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Partea a VI-a, Titlul I și Titlul II, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 25/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sportului;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul III - Procesul bugetar, Secțiunea a 3-a - Prevederi referitoare la investițiile publice);
- Ordonanța nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

➢ *Tematică:*

- Principiile generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale din Constituția României;
- Statutul funcționarilor publici, dispoziții generale, clasificarea funcțiilor publice, categorii de funcționari publici, managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, structura de posturi și structura de funcții publice, dosarul profesional al funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice, drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici, formarea și perfecționarea funcționarilor publici, regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice, cariera funcționarilor publici;
- Modul de reglementare privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

- Modul de reglementare a măsurilor pentru promovarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate sferele vieţii publice din România;
- Atribuțiile generale și specifice ale Ministerului Sportului, precum și structura organizatorică a acestuia;
- Etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice pentru realizarea obiectivelor/proiectelor noi de investiţii în domeniul construcţiilor, a lucrărilor de intervenţii la construcţii existente şi a altor lucrări de investiţii;
- Modul de reglementare a finalizării lucrărilor pentru realizarea unor construcţii noi sau a unor intervenţii la construcţii existente, cu respectarea cerinţelor fundamentale aplicabile şi în conformitate cu prevederile autorizaţiei de construire/desfiinţare, precum şi ale documentelor prevăzute în cartea tehnică a construcţiei;
- prevederile care se aplică construcţiilor şi instalaţiilor aferente acestora, în etapele de proiectare, de verificare tehnică a proiectelor, execuţie şi recepţie a construcţiilor, precum şi în etapele de exploatare, expertizare tehnică şi intervenţii la construcţiile existente şi de postutilizare a acestora, indiferent de forma de proprietate, destinaţie, categorie şi clasă de importanţă sau sursă de finanţare, în scopul protejării vieţii oamenilor, a bunurilor acestora, a societăţii şi a mediului înconjurător.
- Modul de reglementare a autorizării sau desfințării executării lucrărilor de construcții la construcțiile și instalațiile aferente;
- Structura și informațiile privind programele de investiții publice, aprobarea și condițiile de includere a proiectelor de investiții publice în proiectul de buget, monitorizarea proiectelor de investiții publice de ordonatorii principali de credite;
- Modul de reglementare a dotării cu autoturisme pentru instituțiile și autoritățile publice.

<u>Atribuțiile prevăzute în fișa postului</u>:

1. Asigură îndrumarea metodologică a instituțiilor care funcționează cadrul Ministerului Sportului, pe probleme de investiții și lucrări de intervenții la imobile;
2. Monitorizează activitatea investițională aferentă instituțiilor care funcționează în cadrul Ministerului Sportului;
3. Întocmește documentația de finanțare a cheltuielilor de capital aprobate la nivelul aparatului propriu, pentru decontarea în termen a acestora;
4. Analizează solicitările transmise de către instituțiile care funcționează în subordinea Ministerului Sportului, pe linia cheltuielilor de capital, pentru obiectivele de investiții,

lucrările de intervenții la imobile și dotări, și întocmește, după caz, propuneri de finanțare;

5. Participă, în limita competențelor stabilite de către conducerea Ministerului Sportului la recepția lucrărilor de investiții și intervenții efectuate la imobile atât cele aferente aparatul propriu cât și cele aferente instituțiior care funcționează în subordinea Ministerului Sportului;
6. Asigură întocmirea, păstrarea și transmiterea spre arhivare a dosarelor privind lucrările de investiții și intervenții la imobile realizate de către Ministerul Sportului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
7. Monitorizează (urmărește) derularea procesului investițional și întocmește rapoarte lunare de monitorizare a cheltuielilor de capital ale Ministerului Sportului, pe care le transmite la Ministerul Finanțelor Publice, conform legii.
8. Oferă consultanță de specialitate privind lucrările de investiții și intervenții la imobile realizate de către instituțiile care funcționează cadrul Ministerului Sportului, dacă este cazul, în urma solicitărilor primite;
9. Întocmește orice alte situații privind investițiile și propuneri de finanțare privind lucrările de investiții și intervenții la imobile, solicitate de către șeful ierarhic superior, ordonatorul de credite, Curtea de Conturi a României și de alte ministere și instituții;
10. Acordă consultanță de specialitate pentru direcțiile / serviciile / birourile / compartimentele din cadrul aparatului propriu al Ministerului Sportului;
11. Elaborează proiecte de răspuns pentru corespondența (adrese, petiții) pe linie investițională în ceea ce privește aparatul propriu al Ministerului Sportului;
12. Elaborează propuneri pentru proiectul de buget în domeniul finanțării și realizării obiectivelor de investiţii :pentru obiective noi și pentru lucrările de intervenţii asupra clădirilor existente (reparaţii capitale, transformări, modificări, modernizări, consolidări, reabilitări termice), aferente aparatul propriu al ministerului şi instituţiior care funcționează în subordinea Ministerului Sportului, pe baza analizei de oportunitate şi tehnico — economice a solicitărilor transmise de instituţiile care funcționează în subordinea Ministerului Sportului şi a direcţilor/serviciilor/birourilor din aparatul propriu al Ministerului Sportului;
13. Elaborează propuneri pentru asigurarea dotărilor independente aferente aparatul propriu al ministerului şi instituţiior care funcționează în subordinea Ministerului Sportului, pe baza analizei de oportunitate şi tehnico — economice a solicitărilor transmise de instituţiile care funcționează în subordinea Ministerului Sportului, respectiv a direcţilor/serviciilor/birourilor din aparatul propriu al Ministerului Sportului;

14. Urmărește circuitul intern al documentelor, pentru asigurarea fazelor de execuție bugetară în domeniul investițiilor;
15. Analizează și prioritizează solicitările de finanțare de la bugetul de stat primite de la instituțiie care funcționează în subordinea Ministerului Sportului, referitor la finanțarea cheltuielilor de capital, şi în colaborare cu Serviciul Contabilitate în vederea aprobării conducerii Ministerului Sportului;
16. Întocmeşte documentaţia de finanţare a cheltuielilor de capital aprobate la nivelul aparatului propriu şi o transmite la Serviciul Contabilitate, în vederea decontării în termen
17. Prezintă propuneri privind repartizarea veniturilor proprii ale Ministerului Sportului pentru dotarea bazei materiale sportive aflată în administrarea Ministerului Sportului prin instituțiie care funcționează în subordinea Ministerului Sportului;
18. Participă, în limita competenţelor stabilite de către conducerea Ministerului Sportului, la recepţiile la terminarea lucrărilor de investiţi, precum și a lucrărilor de intervenţii la imobile, aferente atât aparatului propriu, cât și a instituţiior care funcționează în subordinea Ministerului Sportului;
19. Participă la avizarea documentaţiilor tehnico – economice privind obiectivele de investiții/intervenţii, inclusiv în prima urgenţă, studii și programe privind domeniul de activitate al ministerului;
20. Efectuază controale de îndrumare privind derularea procesului investițional la instituțiile care funcționează în subordinea Ministerului Sportului, atât pe baza unor programe anuale întocmite, cât și la cerea acestora;
21. Asigură efectuarea proceduii A.L.O.P. pentru execuţia bugetului Ministerului Sportului la capitolul cheltuieli de Capital pentru aparatul propriu şi pentru instituţiile care funcționează în subordinea Ministerului Sportului şi subcapitol Bunuri şi servicii de la Capitolul cheltuieli curente din aparatul propriu;
22. Urmărește asigurarea execuţiei fazelor de execuţie bugetară în circuitul intern al documentelor, aferentă investițiilor : notă de fundamentare a proiectului de buget;
23. Gestionează activitatea specifică parcului auto din cadrul aparatului propriu al ministerului;
24. Coordonează activitatea de întreținere (inspecții tehnice periodice, reparații și revizii obligatorii) pentru autovehiculele din dotarea aparatului propriu al Ministerului Sportului;
25. Întocmește referatele de necesitate pentru achiziționarea serviciilor de asigurare obligatorie – tip R.C.A., asigurare facultativă – tip C.A.S.C.O. și ține evidența

documentelor specifice (polițe de asigurare, contracte, etc.) pentru autovehiculele din dotarea aparatului central;

26. Monitorizează starea autovehiculelor aflate dotarea aparatul propriu al Ministerului Sportului în conformitate cu cerințele fabricantului auto, prin service-urile agreate;
27. Asigură condiţiile de securitate necesare autovehiculelor aflate dotarea aparatul propriu al Ministerului Sportului, ce se află în conservare în "parcul rece";
28. Asigură programarea autoturismele aflate dotarea aparatul propriu al Ministerului Sportului la verificările tehnice obligatorii;
29. Urmăreşte încadrarea în consumurile specifice de carburanţi şi lubrifianţi a autoturismelor aflate în dotarea aparatul propriu al Ministerului Sportului;
30. Asigură, prin societăţi specializate, atât echiparea autoturismelor aflate dotarea aparatul propriu al Ministerului Sportului, cât și verificarea stării tehnice a acestora.
31. Îndeplinește și alte sarcini în domeniu și în limita de competență.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Ministerul Sportului, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Mihaela Călin - consilier clasa I grad profesional superior.

MINISTRU
Carol-Eduard NOVÁK